

MANUAL DE USUARIO



(LEY 9164)

Índice

Pág. Nº:

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

GENERALIDADES

Introducción

La RECETA FITOSANITARIA ONLINE surgió de la necesidad de proveer una herramienta tecnológica que ayude al profesional Asesor Fitosanitario en la aplicación de la ley 9164, tanto en la prescripción de recetas fitosanitarias como en la gestión de las mismas. Herramienta basada en Web respetando estándares de seguridad y desarrollo del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

El presente manual pretende transmitir la estructura, conceptos e información básica de la operación de la Receta Fitosanitaria, con la finalidad de que conociendo su funcionamiento los usuarios lo puedan utilizar de manera efectiva. Por lo mencionado, es de suma importancia, leer el manual que se detalla a continuación antes y durante el manejo del sistema.

El manual comienza explicando el ingreso al sistema, para luego ir explicando uno a uno los módulos que lo conforman y todas sus funciones.

Objetivos

El principal objetivo del presente instructivo, es ayudar al Asesor Fitosanitario (AF) con necesidad de manejar el sistema, a que conozca los conocimientos básicos de cómo utilizar la Receta Fitosanitaria Online y así mismo tenga una idea clara del alcance que tiene a través de la explicación ilustrada de cada una de las opciones que lo conforman.

A quien va dirigido el manual

Este manual va dirigido a los usuarios finales involucrados en la operación del sistema, con conocimientos básicos del uso del computador.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

OPERACIONES BÁSICAS

Botones de uso general

BOTÓN	SIGNIFICADO
Grabar	Confirma la operación que se está realizando y permite grabar los datos agregando un registro en la tabla asociada.
Editar	Habilita los campos para el ingreso de los datos del registro.
Volver	Cancela la operación que se está realizando y retorna a solapa anterior.
Deshacer	Cancela la operación que se está realizando.
Seleccionar...	Permite acceder a una búsqueda de un dato que se muestra en la grilla.
Remover...	Permite eliminar el dato seleccionado.
	Permite imprimir la Receta Fitosanitaria.
	Permite cerrar la Receta Fitosanitaria.
	Permite anular la Receta Fitosanitaria.

Glosario

Recetas	Modulo que busca eficientizar la generación de información homogénea, completa, confiable y oportuna, sobre todas las Recetas Fitosanitarias registradas en el sistema.
Reportes	Modulo que permite obtener toda la información que se necesita para la generación de reportes.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Preparación del sistema

Para comenzar a usar el sistema deberá:

➤ Tener instalados los siguientes navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome (preferentemente usar los dos últimos).

Para dejar el sistema listo para operar:

1. El usuario deberá completar y presentar el **Formulario F105-2014 Solicitud de Suscripción** en donde especificará los datos y permisos del usuario en el sistema. Para ello ingrese a la página web oficial http://magya.cba.gov.ar/Fiscalizacion.aspx y desde allí lo podrá descargar.
2. Una vez recibida la confirmación por mail, estará en condiciones de operar.

Ingreso al sistema

Para ingresar al Sistema "RECETA FITOSANITARIA ONLINE":

1. Ingrese al navegador e ingrese https://rfonline.cba.gov.ar
2. Se presentará la siguiente pantalla de Ciudadanía Digital "CiDi":

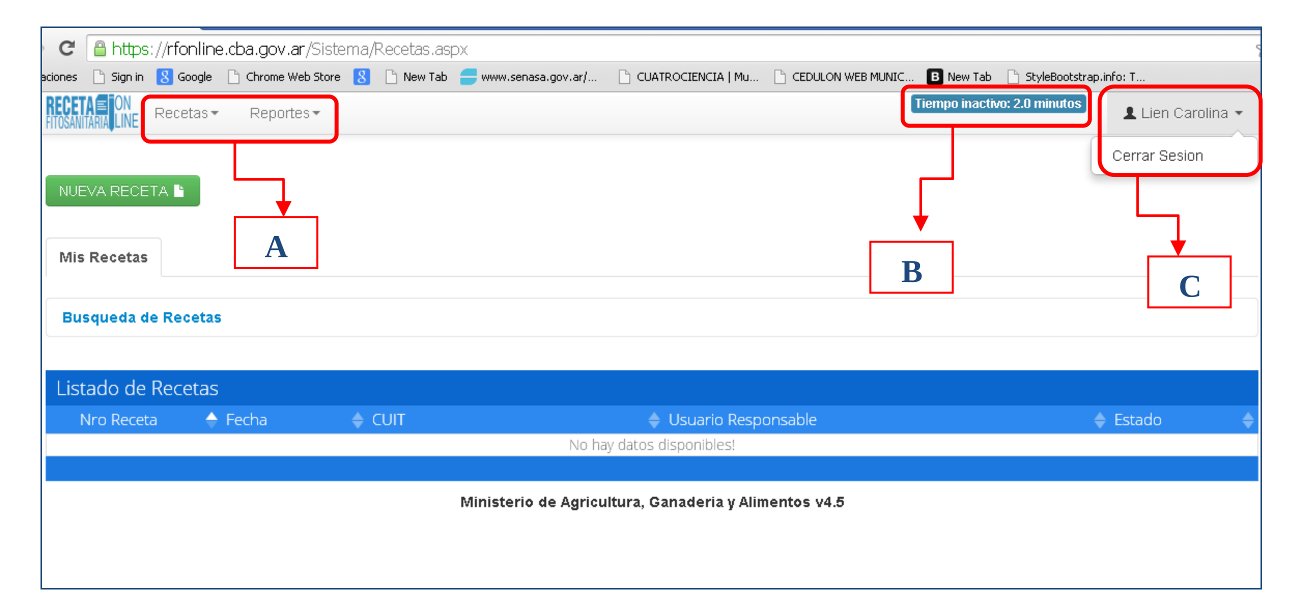


Nota:

Para ingresar al Sistema, deberá tener disponible una cuenta CiDi, sino deberá darse de alta como un usuario nuevo.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Una vez que se ingresa al Sistema, se muestra la pantalla principal:



De donde:

Sección	Descripción
"A" Menú del Sistema	Nos permite desplazarnos a las diferentes módulos que nos presenta el sistema.
"B" Tiempo Inactivo	Nos indica el tiempo que el usuario permanece inactivo antes de que se cierre la sesión. El sistema mostrara el siguiente mensaje: **Fin de Sesion** Su Sesion expirara en 5 minutos Presione Mantener Sesion para mantenerse logueado o presione Cerrar Sesion para Desconectarse. (Si se desconecta, todos los cambios se perderan) Cerrar Sesion Mantener Sesion
"C" Usuario Logueado	Nos muestra el nombre del usuario que ingreso al sistema y también desde esta opción se puede cerrar la sesión (salir del sistema).

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Alta de Registros

Las opciones de alta dentro del sistema están identificadas con el botón ***Nuevo*** o simplemente NUEVA RECETA Cuando se cargan los datos de un nuevo registro el sistema generará un número de registro por defecto, el cuál mostrará posteriormente en la interfaz y en el campo correspondiente.

☞ **Nota:**

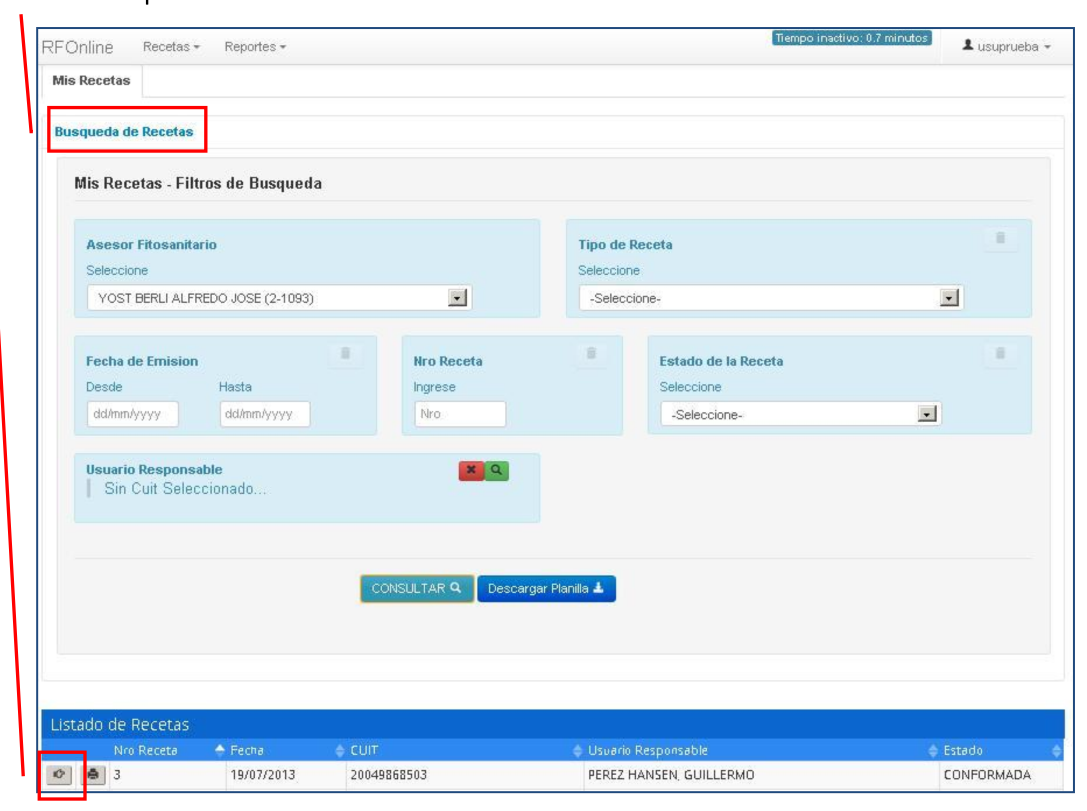
El número de registro no puede ser ingresado por el usuario, es generado automáticamente por el sistema.

Búsqueda de Registros

Las opciones de búsqueda de registros dentro del sistema están identificadas con el botón ***Consultar*** o simplemente CONSULTAR.

Para realizar una búsqueda:

Seleccionando algún tipo de filtro o sin filtros. El sistema presentará en la pantalla activa una grilla similar a la siguiente, elecciones de la grilla la receta que desea consultar y presione el botón ***Consultar*** o simplemente .



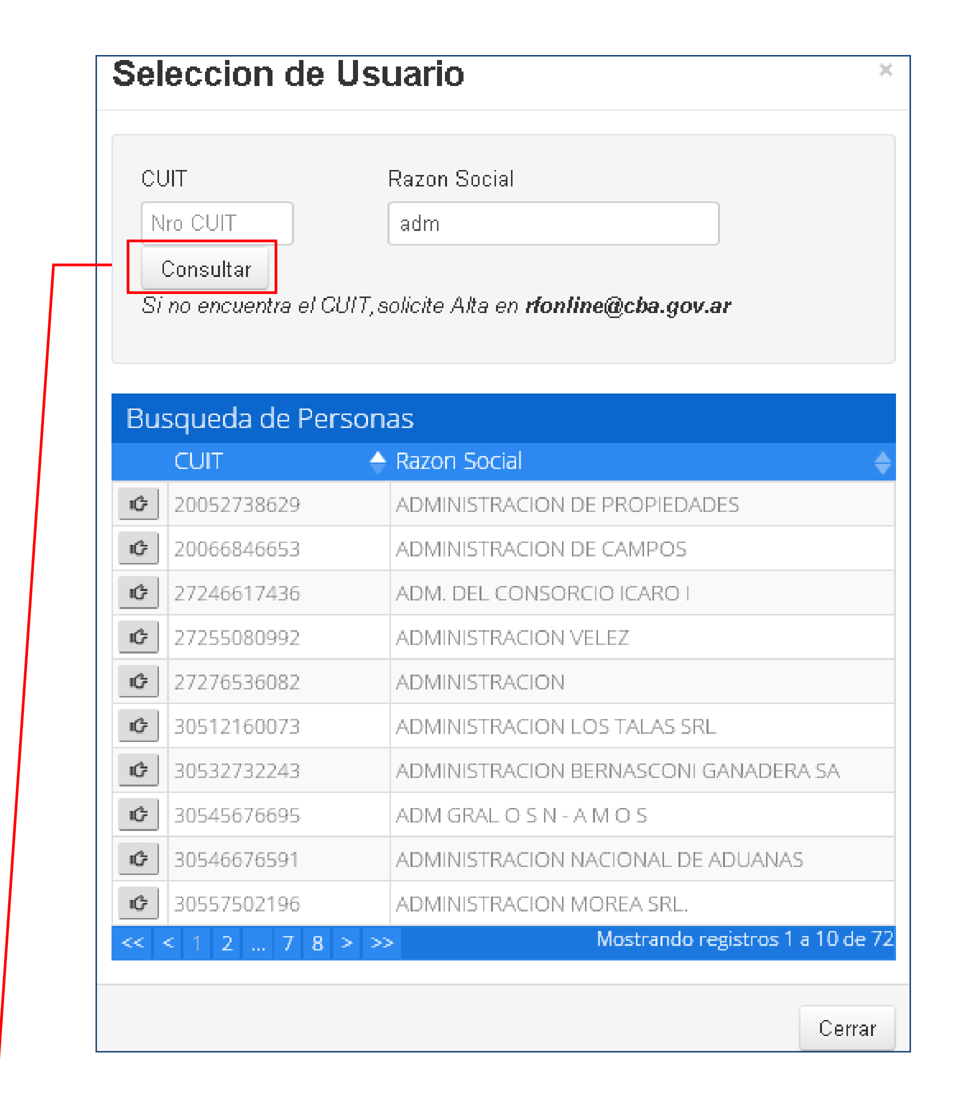
☞ **Nota:**

Si el registro que está buscando no se visualiza, en la primera carilla de la grilla, en la parte inferior de la grilla, presione las paginas (1, 2, 3…) para seguir la búsqueda. También existen diferentes criterios para ordenar los datos de la grilla, ejemplo: por Fecha, CUIT, etc.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Búsqueda de Datos

Las opciones de búsqueda de datos dentro del sistema están identificadas con el botón ***Seleccionar*** o simplemente Seleccionar... . Seleccione el botón y el sistema presentará la siguiente pantalla activa:



Luego:

a) Ingrese Nro. de CUIT o la razón social, según corresponda, del nombre que desea buscar.
b) Seleccione el botón ***Consultar***.
c) Presione el botón de la grilla para el usuario que desea buscar y automáticamente el sistema cierra la pantalla activa y se vuelve al pantalla anterior.
d) Presione el botón ***Cerrar*** si no desea seleccionar ningún dato y para volver a la pantalla anterior.

☞ **Nota:**

Si el sistema no encuentra CUIT o la Razón Social del Usuario Responsable debe enviar el CUIT del mismo por mail a **rfonline@cba.gov.ar**.

Si el registro que está buscando no se visualiza, en la primera carilla de la grilla, en la parte inferior de la grilla, presione las paginas (1, 2, 3…) para seguir la búsqueda.

Confirmación

La opción de confirmación dentro del sistema está identificada con el botón ***Grabar.*** Cuando se ingresan los datos solicitados de un nuevo registro y se selecciona el botón Grabar, el sistema concretar la acción.

☞ **Nota:**
El sistema le informara al momento de querer cerrar la Receta, los campos que son obligatorio, y por lo cual deben ser ingresados en algún momento.

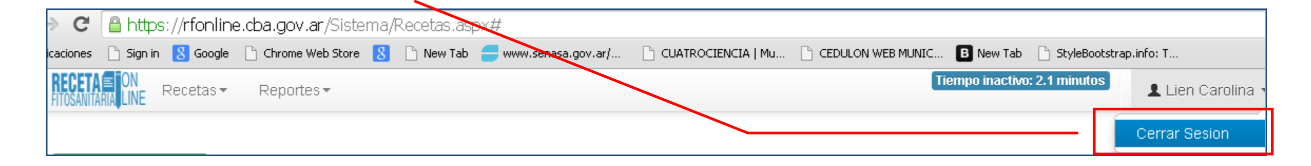
Volver

Las opción de volver dentro del sistema está identificado con el botón ***Volver*** o simplemente Volver. Cuando se está realizando alguna acción y se selecciona el botón Volver, el sistema no concretar dicha acción y retorna a la pantalla anterior.

☞ **Nota:**
Los datos ingresados se perderán al seleccionar el botón ***Volver***, en caso contrario seleccione el botón ***Grabar*** para no perder los cambios.

Salir

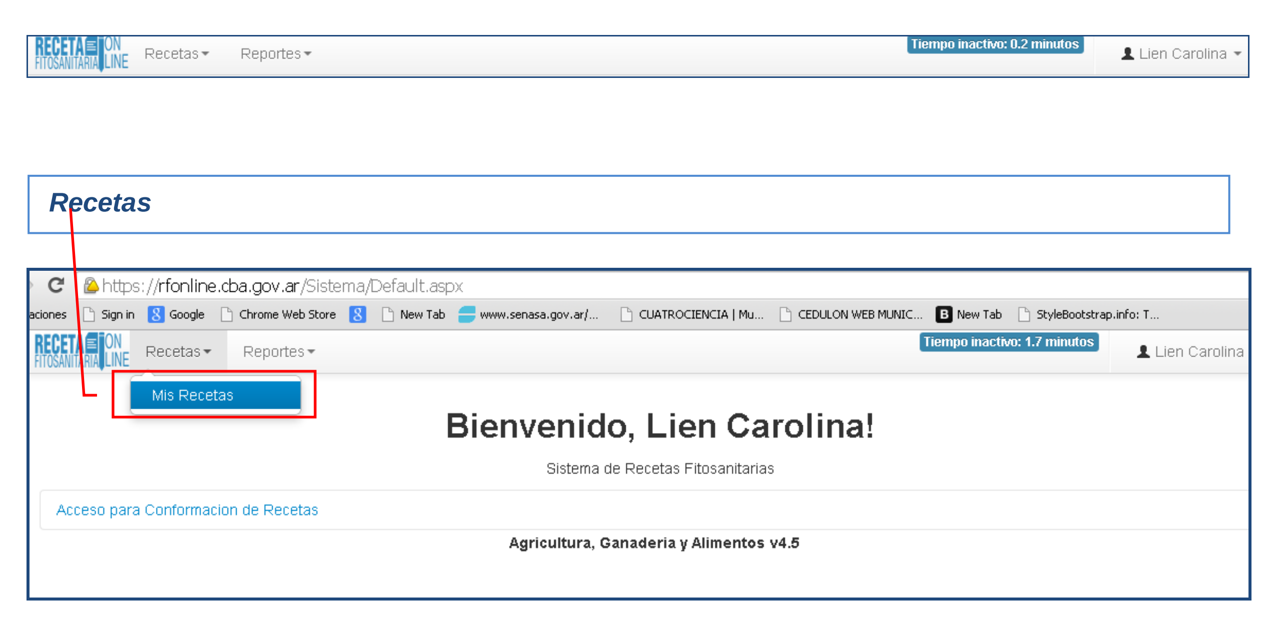
La opción de salida dentro del sistema está identificada cuando se selecciona en la parte superior derecha del menú ***Cerrar Sesión,*** el sistema cierra la pantalla activa y se vuelve al inicio de sesión.



CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

MENÚ PRINCIPAL

El Sistema muestra el siguiente menú principal.



Los posibles ***Estados*** que puede asumir la Receta Fitosanitaria son cuatro (4):

Pendiente: cuando se genera una receta nueva en el sistema, le asigna el estado **"Pendiente"**, mientras que la receta este en este estado se podrán realizar modificaciones sobre la misma.

Cerrada: cuando tenemos una receta en estado **"Pendiente"** y luego de verificar que todos los datos sean correctos y estén completos, se podrá cerrar de receta. El sistema le asigna a la receta el estado **"Cerrada"** y una vez que se cerró no se podrán hacer más modificaciones sobre la misma.

Conformada: cuando tenemos una receta en estado **"Cerrada"** y se completen los datos que se solicitan para la conformación, el sistema le asigna a la receta el estado **"Conformada".´**

Anulada: cuando tenemos una receta en estado **"Pendiente"** y por algún motivo se la quiere anular o no está correcta, se podrá anular la receta. El sistema le asigna a la receta el estado **"Anulada"** y una vez que se anulo no se podrá trabajar más con la misma.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Recetas

Esta opción permite gestionar todos los datos requeridos por el sistema, de las recetas fitosanitarias pertenecientes a un Asesor.

Para la opción "Recetas":

Seleccione **Menú→Recetas→Mis Recetas**

El sistema mostrará la siguiente pantalla:



☞ **Nota:**

La primera solapa activa es de Consulta de Recetas, seleccione la opción ***Búsqueda de Recetas*** según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas-Búsqueda de Registros**).

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Para cargar los datos de una Receta Nueva:

1. Presione el botón ***Nueva Receta*** o simplemente NUEVA RECETA.
2. El sistema mostrará la siguiente pantalla:

Mis Recetas | Cabecera

Cabecera de la Receta

NUEVA Receta Fitosanitaria

Tipo de Receta: -Seleccione-

Fecha Emision: 08/10/2013

Asesor Fitosanitario: 0

Datos del Usuario Responsable
Sin Cuit Seleccionado...
Seleccionar... Remover...

Domicilio Legal
Localidad: Sin Seleccionar...
Editar...

Datos Generales de la Receta

Establecimiento: nombre del establecimiento

Diagnostico: -Seleccione-

Cultivo
SIN SELECCIONAR

Validez (días): En dias
Carencia (días): En dias
Reingreso al Lote (días): En dias

CAP Mas Proximo
SIN SELECCIONAR
Seleccionar... Remover...

Los lotes a tratar se encuentran ubicados cerca de áreas sensibles?
-Seleccione-
En caso de haber áreas sensibles deben consignarse en el croquis. Los datos de áreas sensibles fueron suministrados por el Usuario Responsable

Deshacer | Volver | Grabar

3. Seleccione los campos: Tipo de Receta y Asesor Fitosanitario.
4. Seleccione el Usuario Responsable que desea según el procedimiento explicado anteriormente (Operaciones Básicas- Búsquedas de Datos). El sistema le permite seleccionarlo desde el padrón de usuarios responsables frecuentes del asesor.

   Recuerde que en el caso de no encontrar el usuario responsable deberá enviar el CUIT del mismo por mail a rfonline@cba.gov.ar.

5. Seleccione el Domicilio Legal del Usuario Responsable que desea según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Datos**):
   a) Si anteriormente ya lo cargo:
      1) Seleccione el botón Seleccionar Existente...
      2) El sistema les muestra la siguiente pantalla activa:

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar



3) Seleccione el domicilio según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Datos**) o presione el botón ***Cerrar*** para no concretar los cambios.

4) El sistema vuelve a la pantalla anterior.

b) Si no existe :

1) Seleccione la Localidad que se desea según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Datos**).

2) Seleccione el Tipo de Calle.

3) Ingrese los campos: Calle, Altura, Piso, Dpto., Torre, Barrio, Cód. Postal, E-mail y Teléfono según corresponda.

6. Ingrese el Domicilio Legal del Usuario Responsable que desea presionando el botón ***Editar***

a) Seleccione la Localidad que se desea según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Datos**).

b) Seleccione el Tipo de Calle.

c) Ingrese los campos: Calle, Altura, Piso, Dpto., Torre, Barrio, Cód. Postal, E-mail y Teléfono según corresponda.

7. Ingrese los campos:

1) Establecimiento: es el nombre del establecimiento del productor.

2) Validez: en días, como máximo 20 días, a partir de la fecha de generación de la Receta.

3) Carencia: es la cantidad de días que el lote queda inhabilitado para poner animales, o circular humanos, etc. Se colocará la mayor de las carencias de los productos que prescribirá en la Receta.

4) Reingreso al Lote: en días, puede ser igual o mayor a la carencia.

8. Seleccione los campos: Diagnostico.

9. Seleccione Cultivo Principal y el CAP Próximo que desea según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Datos**).

10. Seleccione SI o NO, por si los lotes a tratar se encuentran ubicados **cerca de áreas sensibles**.

11. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios, ***Deshacer*** para no concretar la acción o ***Volver*** para volver a la pantalla anterior.

☞ **Nota:**

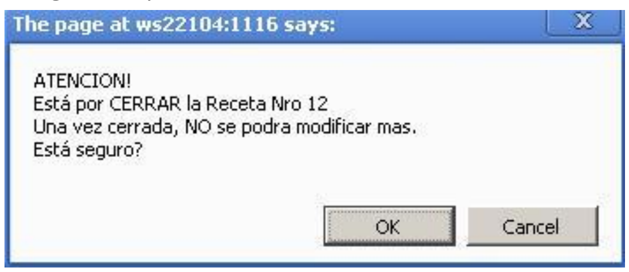
El sistema le mostrara en un mensaje, los datos con formato inválido.

Para modificar los datos de una Receta:

1. Seleccione la Receta que desea modificar según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Registros**)
2. Presione el botón ***Editar*** o simplemente Editar.
3. Realice las modificaciones deseadas sobre los datos de la Receta.
4. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios, ***Deshacer*** para no concretar la acción o ***Volver*** para volver a la pantalla anterior.

Para Cerrar una Receta:

1. Seleccione la Receta que desea cerrar según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Registros**).
2. Seleccione la solapa Fin de Receta
3. Presione el botón ***Cerrar Receta.***
4. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



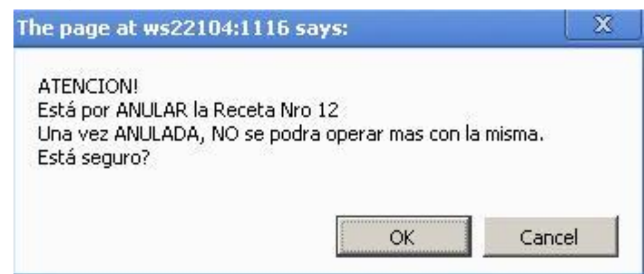
5. Presione el botón ***OK*** para confirmar los cambios, ***Cancel*** para no concretar la acción y volver a la pantalla activa.

☞ **Nota:**

Para poder Cerrar una receta, es obligatorio cargar todo los datos de la misma. En el caso de no ser ingresados el sistema le muestra un mensaje con los datos que no fueron completados.

Para Anular una Receta:

1. Seleccione la Receta que desea cerrar según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Registros**).
2. Seleccione la solapa Fin de Receta.
3. Presione el botón ***Anular Receta.***
4. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



5. Presione el botón ***OK*** para confirmar los cambios, ***Cancel*** para no concretar la acción y volver a la pantalla activa.

Lotes de la Receta

Esta opción permite gestionar todos los datos requeridos por el sistema, de los Lotes que van a ser tratados en la receta fitosanitarias pertenecientes a un Asesor.

Para la opción "Lotes de la Receta":

Seleccione desde **Cabecera→ Lotes**

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

RFOnline Recetas▾ Reportes▾ Tiempo inactivo: 6.8 minutos usuprueba ▾

NUEVA RECETA

Receta Nro 11

Mis Recetas | Cabecera | Lotes | Productos | Fin de Receta

Lotes de la Receta

Receta Nro 11

Agregar Lote | Ver Mapa Completo | Ver Lotes Frecuentes

Lotes de la Receta

	Cuenta Catastro	N°/Nombre de Lote	Superficie
	110109900257	1	150

<< < 1 > >> Mostrando registros 1 a 1 de 1

Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentos v3.4

Esta opción me permite un Lote nuevo a la Receta.

Esta opción me permite visualizar todos los lotes juntos de la receta.

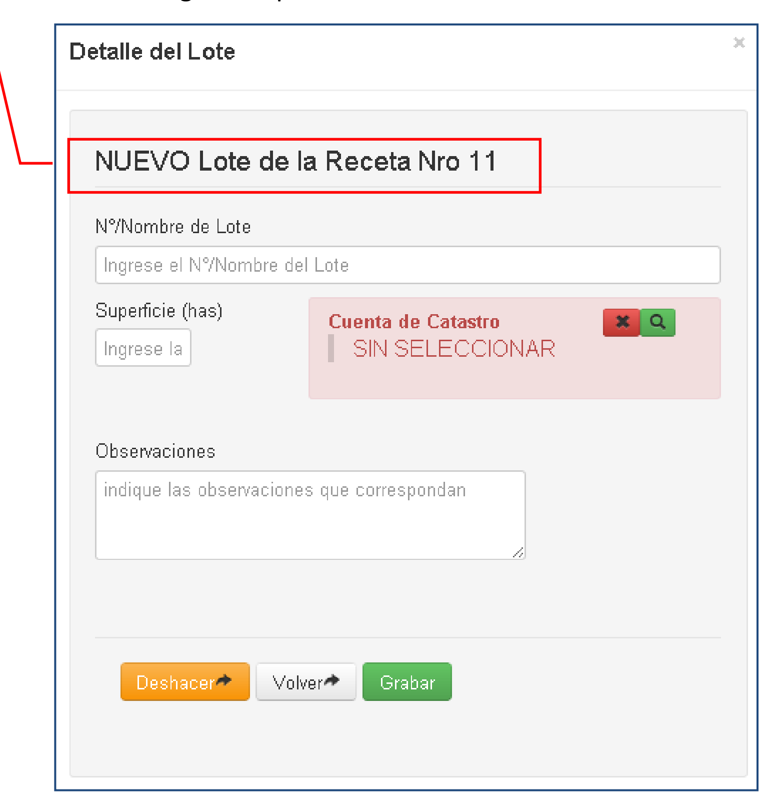
Esta opción me permite agregar a la receta un lote existente (que ya fue cargado anteriormente).

☞ **Nota:**

La primera solapa activa es de Consulta de Lotes, seleccione el lote que desea consultar de la grilla según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsqueda de Registros**).

Para cargar un Lote Nuevo:

1. Presione el botón ***Agregar Lote*** o simplemente Agregar Lote.
2. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



3. Ingrese los campos: Lote Nro., Superficie (has) y Observaciones.
4. Seleccione el Nro. de Cuenta Rentas que desea según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Datos**).
5. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios, ***Deshacer*** para no concretar la acción o ***Volver*** para volver a la pantalla anterior.

Para cargar un Lote Frecuente:

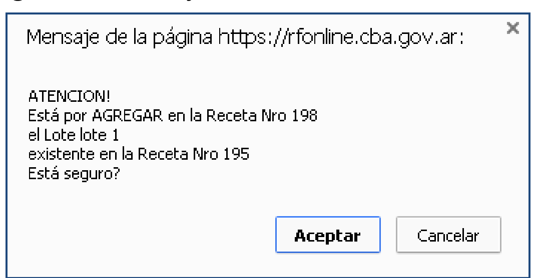
1. Presione el botón ***Ver Lotes Frecuentes*** o simplemente Ver Lotes Frecuentes.
2. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



	Receta	Cuenta	N°/Nombre de Lote	Superf.
	194	110109900257	lote 1	25
	197	110109900257	lote 1	35
	191	110109900257	lote 1	25
	190	110109900257	lote 1	30
	192	110109900257	lote 1	25
	195	110109900320	lote 1	30

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

3. Seleccione el Lote según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Registros**).
4. Presione el botón ***Seleccionar Lote.***
5. El sistema le muestra el siguiente mensaje:



6. Presione el botón ***Aceptar*** para confirmar los cambios o ***Cancelar*** para volver a la pantalla anterior.

Para modificar los datos de un Lote:

1. Seleccione el Lote que desea modificar de la grilla Lotes de la Receta según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Registros**)
2. Presione el botón ***Editar.***
3. Realice las modificaciones deseadas sobre los datos del Lote.
4. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios, ***Deshacer*** para no concretar la acción o ***Volver*** para volver a la pantalla anterior.

Para Eliminar un Lote:

1. Seleccione el Lote que desea eliminar de la grilla Lotes de la Receta según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Registros**).
2. Presione el botón ***Borrar*** ***.***
3. Presione el botón ***Eliminar*** para confirmar los cambios, ***Cancelar*** para no concretar la acción.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Georeferencia del Lote

Esta opción permite gestionar los datos requeridos por el sistema, de las coordenadas del perímetro de cada lote de la receta fitosanitarias pertenecientes a un Asesor.

Para la opción "Georeferencia del Lote":

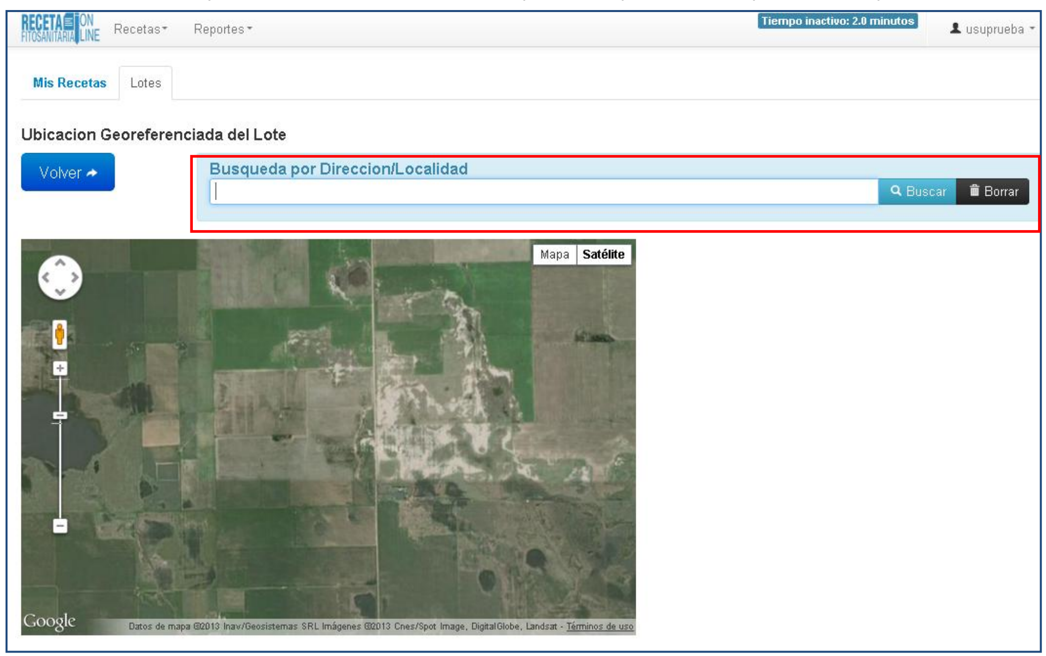
Seleccione desde **Mi Recetas** →**Lotes**

El sistema mostrará la siguiente pantalla:



Para cargar un Punto del Lote:

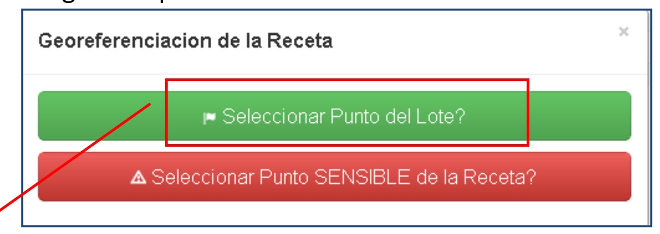
1. Seleccione el botón ***Cargar Mapa*** la grilla para el lote que desea cargar.
2. El sistema le mostrara la siguiente pantalla. Ingrese en el campo: Búsqueda por Dirección/Localidad y el botón Buscar o Borrar para limpiar el campo de búsqueda.



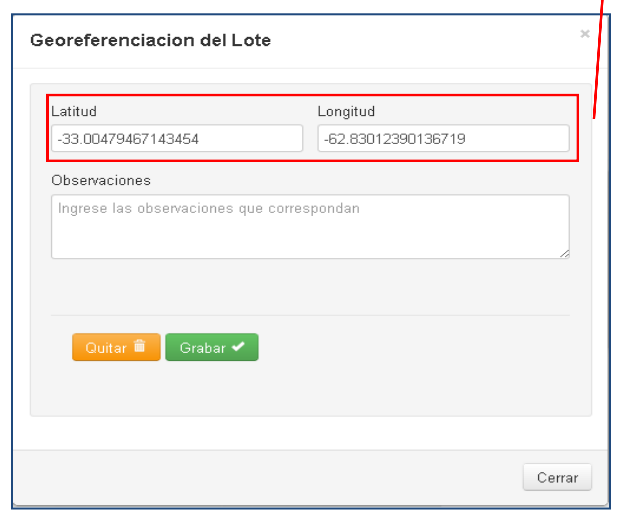
3. Una vez posicionado sobre la dirección correcta, hacer click con el mouse sobre el mapa.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

4. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



5. Seleccione el botón ***Seleccionar Punto del Lote.***
6. El sistema mostrará la siguiente pantalla con los siguientes datos:



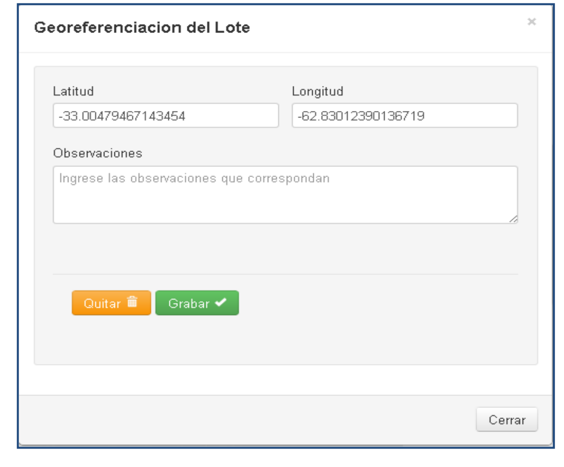
7. Controle que los datos Latitud y Longitud que registra el sistema.
8. Ingrese el campo de Observaciones.
9. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios o ***Cerrar*** para no concretar la acción y volver a la pantalla anterior.

☞ **Nota:**

Se debe ingresar por lo menos tres (3) puntos georeferenciales por lote.

Para modificar un Punto del Lote:

1. Presione con el mouse el punto que desea modificar y arrástrelo, con el mouse presionado, hasta el lugar donde desea que quede grabado.
2. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

3. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios o ***Cerrar*** para no concretar la acción y volver a la pantalla anterior.

Para eliminar un Punto del Lote:

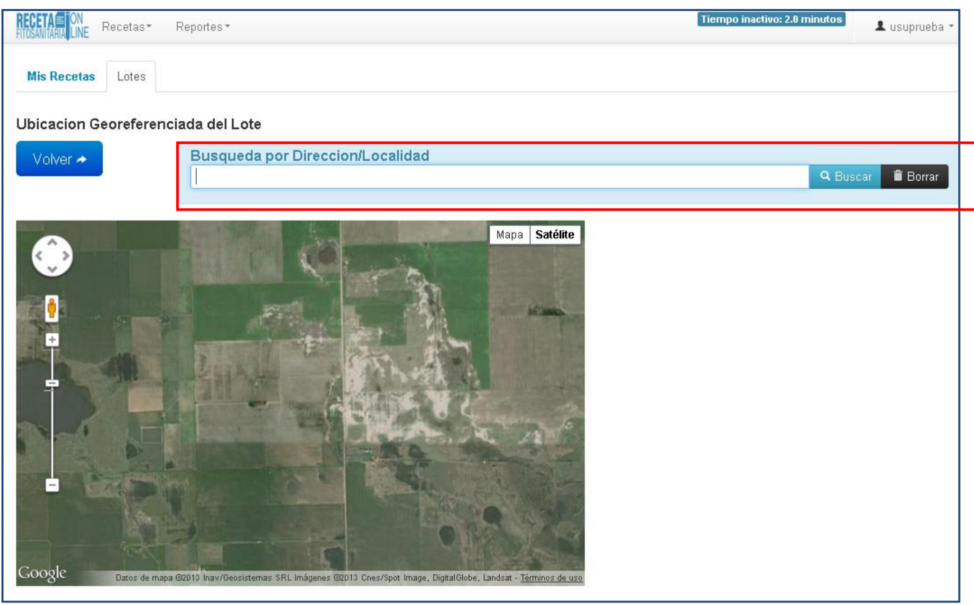
1. Presione con el mouse el punto que desea eliminar.
2. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



3. Presione el botón ***Quitar*** para confirmar los cambios ***Cerrar*** para no concretar la acción y volver a la pantalla anterior.

Para cargar un Punto Sensible de la Receta:

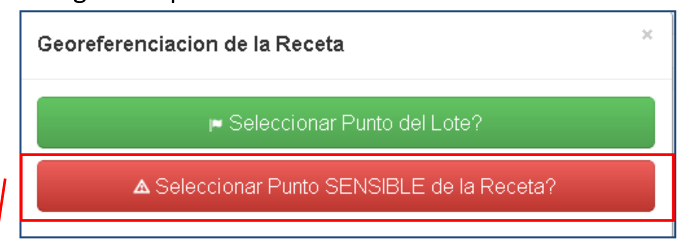
1. Seleccione el botón ***Cargar mapa*** la grilla para el lote que desea cargar.
2. El sistema le mostrara la siguiente pantalla. Ingrese en el campo: Búsqueda por Dirección/Localidad y el botón Buscar o Borrar para limpiar el campo de búsqueda.



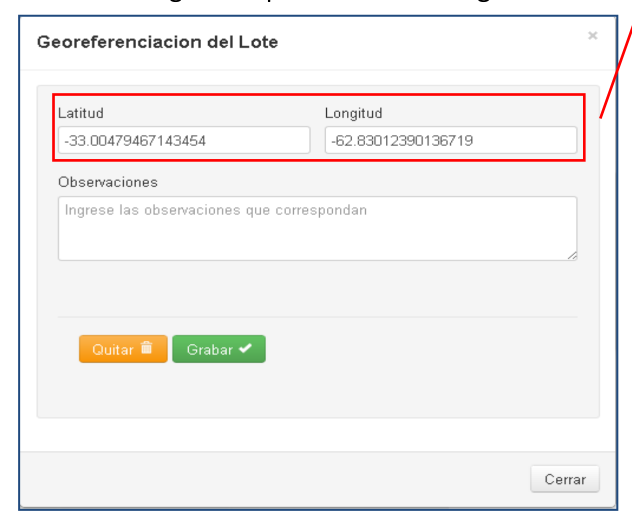
3. Una vez posicionado sobre la dirección correcta, hacer click con el mouse sobre el mapa.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

4. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



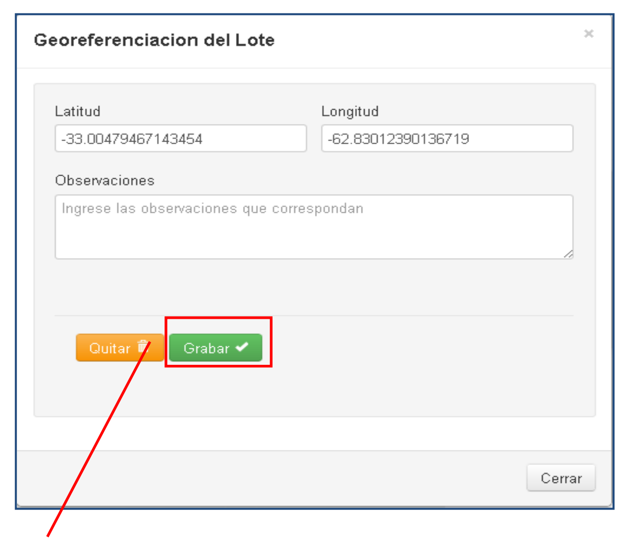
5. Seleccione el botón ***Seleccionar Punto Sensible de la Receta.***
6. El sistema mostrará la siguiente pantalla con los siguientes datos:



7. Controle que los datos Latitud y Longitud que registra el sistema.
8. Ingrese el campo de Observaciones.
9. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios o ***Cerrar*** para no concretar la acción y volver a la pantalla anterior.

Para modificar un Punto Sensible de la Receta:

3. Presione con el mouse el punto que desea modificar y arrástrelo, con el mouse presionado, hasta el lugar donde desea que quede grabado.
4. El sistema mostrará la siguiente pantalla:

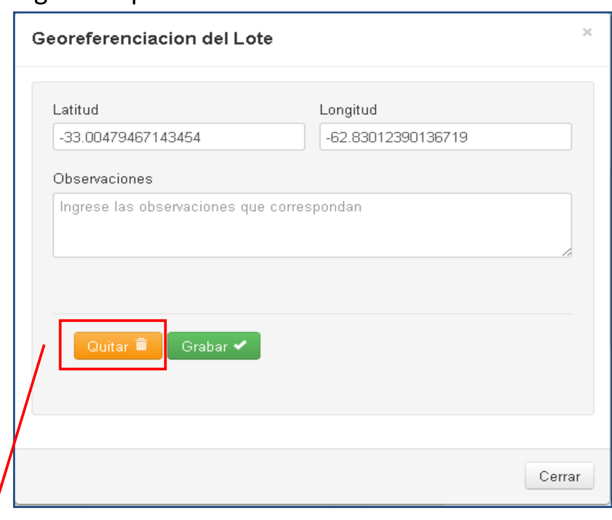


4. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios o ***Cerrar*** para no concretar la acción y volver a la pantalla anterior.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Para eliminar un Punto Sensible de la Receta:

3. Presione con el mouse el punto que desea eliminar.
4. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



4. Presione el botón ***Quitar*** para confirmar los cambios ***Cerrar*** para no concretar la acción y volver a la pantalla anterior.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

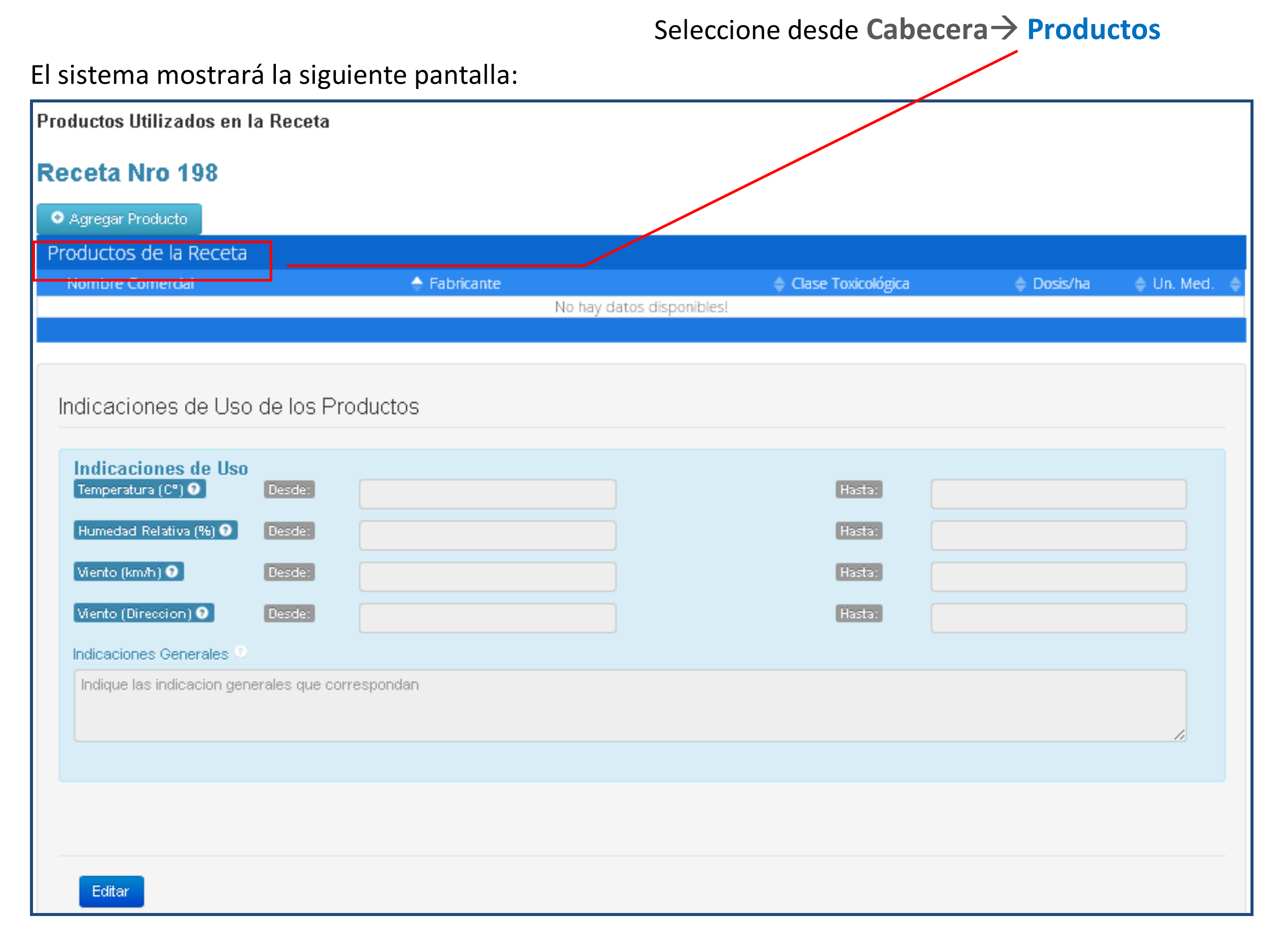
Productos Utilizados en la Receta

Esta opción permite gestionar todos los datos requeridos por el sistema, de los Productos que se van aplicar al/los lotes de la receta fitosanitarias pertenecientes a un Asesor.

Para la opción "Productos Utilizados en la Receta":

Seleccione desde **Cabecera→ Productos**

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

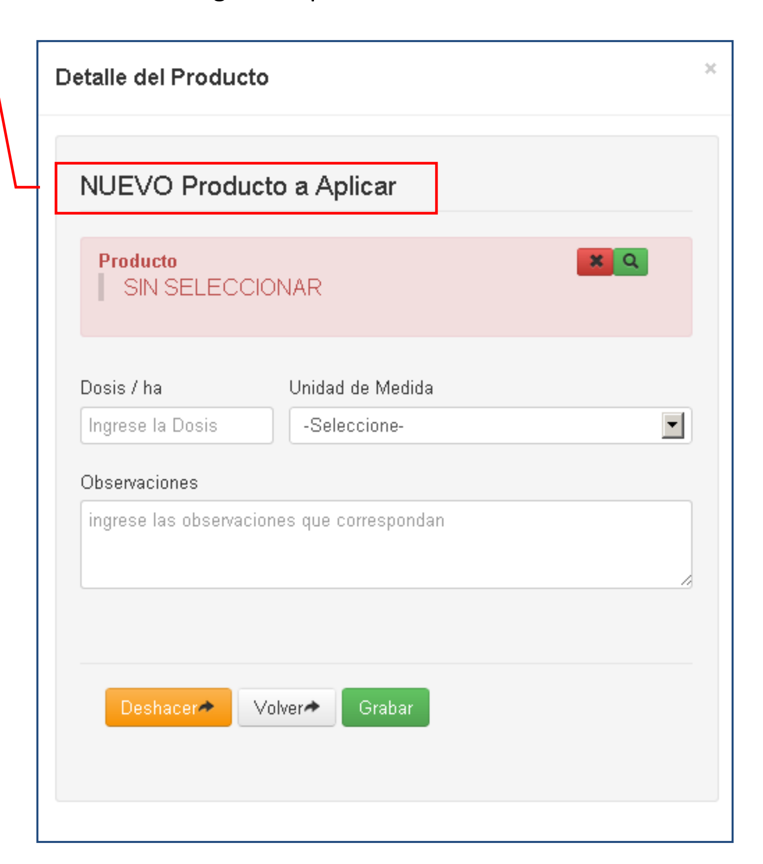


☞ **Nota:**

La primera solapa activa es de consulta de los Productos aplicados en la Receta, seleccione el producto que desea consultar según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsqueda de Registros**).

Para cargar un Producto en una Receta:

1. Presione el botón ***Agregar Producto*** o simplemente Agregar Producto.
2. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



3. Seleccione el Producto que desea según el procedimiento explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Datos**).
4. Ingrese los campos: Dosis(x ha) y Observaciones.
5. Seleccione la Unidad de Medida (cc, Lt, Kg, etc.) que corresponda.
6. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios, ***Deshacer*** para no concretar la acción o ***Volver*** para volver a la pantalla anterior.

Para modificar los datos de un Producto:

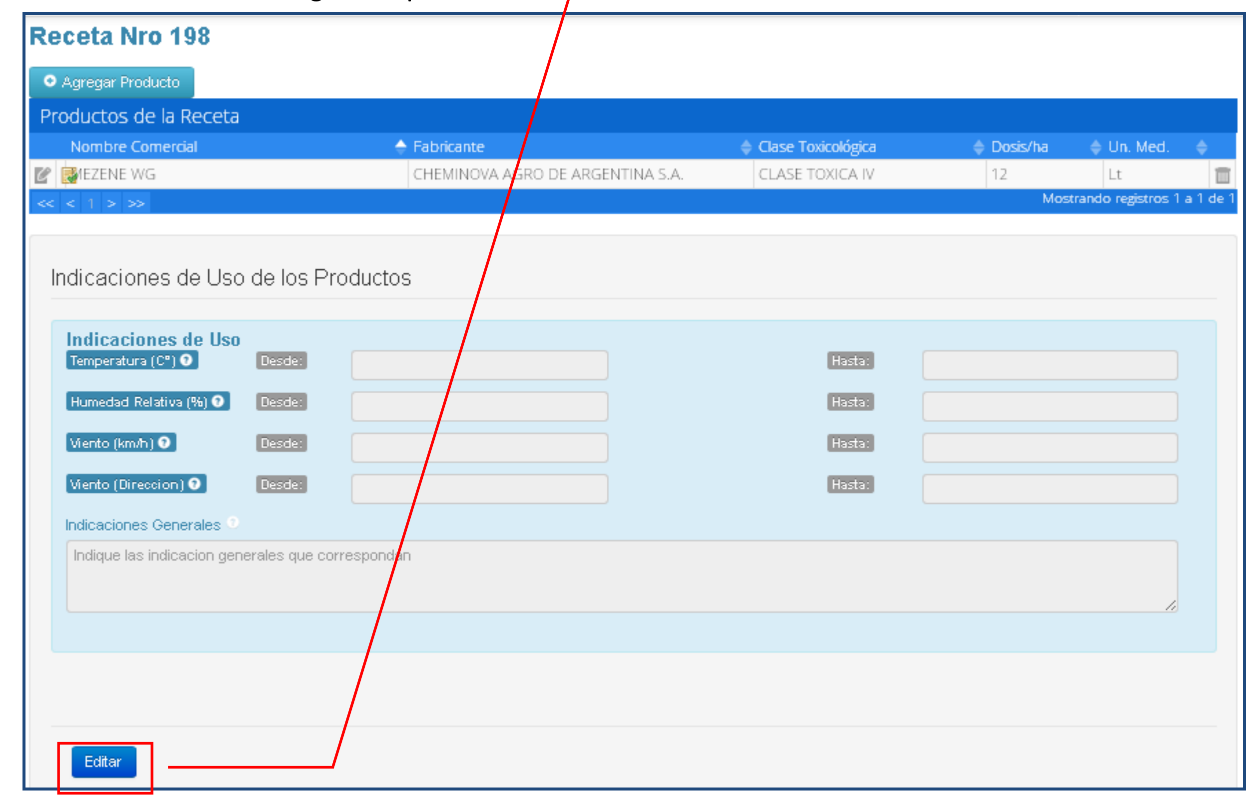
1. Seleccione el Producto que desea modificar según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Registros**)
2. Presione el botón ***Editar.***
3. Realice las modificaciones deseadas sobre los datos del Lote.
4. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios, ***Deshacer*** para no concretar la acción o ***Volver*** para volver a la pantalla anterior.

Para Eliminar un Producto:

1. Seleccione el Producto que desea eliminar de la grilla Lotes de la Receta según el procedimiento de Búsqueda explicado anteriormente (**Operaciones Básicas- Búsquedas de Registros**).
2. Presione el botón ***Borrar*** ***.***
3. Presione el botón ***Eliminar*** para confirmar los cambios, ***Cancelar*** para no concretar la acción.

Para cargar las Indicaciones de uso de los Productos:

1. Presione el botón ***Editar*** o simplemente Editar.
2. El sistema mostrará la siguiente pantalla:



3. Ingrese los siguientes campos Desde y Hasta:
   - Temperatura (C°)
   - Humedad Relativa (%)
   - Viento(Km/h)
   - Viento (Dirección)
   - Indicaciones Generales
4. Presione el botón ***Grabar*** para confirmar los cambios, ***Deshacer*** para no concretar la acción.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Impresión de la Receta

Esta opción permite imprimir distintas opciones de Impresión de la Receta Fitosanitaria:

- ✓ **IMPRESIÓN EN BORRADOR:** imprime todos los datos que tenga cargados la receta, con una marca de agua **"Borrador"** y en cualquier los cuatro estados de la receta. ***Este tipo de impresión no es válido como documento legal***

- ✓ **IMPRESIÓN EN BLANCO:** imprime todos los datos de la cabecera que tenga cargados la receta. El resto de la receta lo imprime en blanco, para completar a mano y en el sistema la receta quedara en el estado **"Pendiente".** ***En la receta fitosanitaria PERIURBANA no se permite impresión en blanco.***
  El sistema imprime cuatro (4) copias por receta:
  1. **ORIGINAL:** para el productor Usuario Responsable. En esta copia queda asentada la recepción del triplicado por parte del Aplicador.
  2. **DUPLICADO:** para el Asesor Fitosanitario.
  3. **TRIPLICADO:** para el Aplicador.
  4. **CUADRUPLICADO:** para el Expendio / Municipio.

- ✓ **IMPRESIÓN DEFINITIVA:** imprime todos los datos que tenga cargada la receta, estando la receta en el estado **"Cerrada".**
  El sistema imprime cuatro (4) copias por receta:
  1. **ORIGINAL:** para el productor Usuario Responsable. En esta copia queda asentada la recepción del triplicado por parte del Aplicador. En esta copia figura el **código seguridad** para la posterior conformación de la receta.
  2. **DUPLICADO:** para el Asesor Fitosanitario.
  3. **TRIPLICADO:** para el Aplicador.
  4. **CUADRUPLICADO:** para el Expendio / Municipio.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

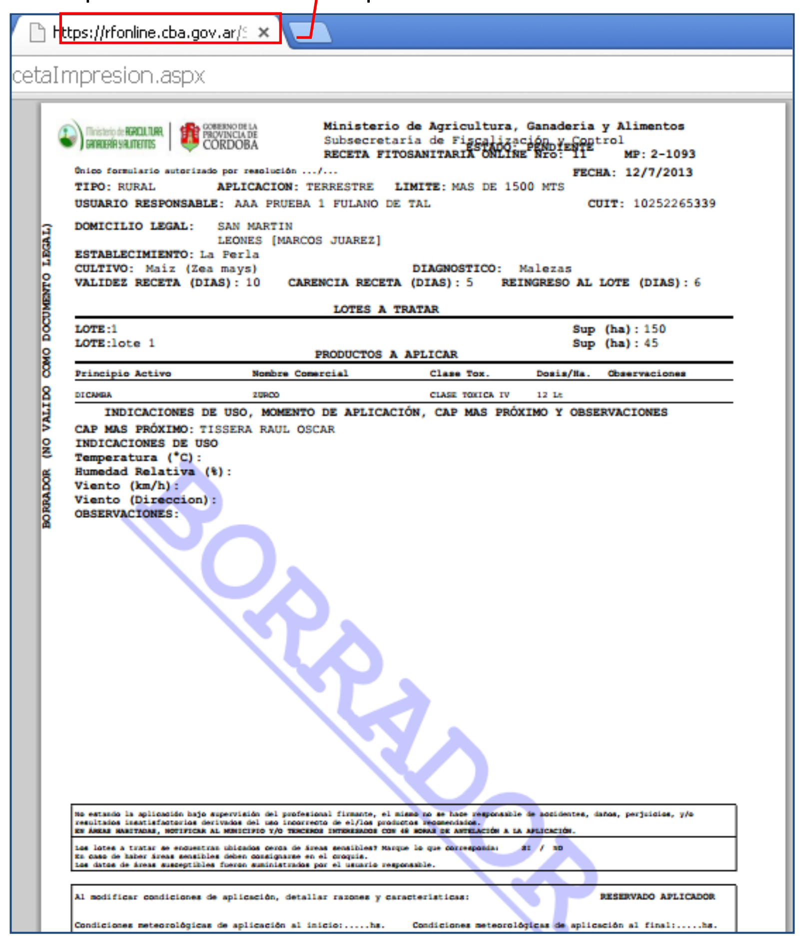
Para imprimir una receta en Borrador:

Seleccione desde **Cabecera** → **Fin de Receta**

El sistema mostrará la siguiente pantalla:



1. Presione el botón ***Borrador***
2. El sistema abrirá una pestaña mostrado la impresión en borrador de la receta:



https://rfonline.cba.gov.ar/

cetaImpresion.aspx

Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentos
Subsecretaría de Fiscalización y Control
ESTADO: PENDIENTE
RECETA FITOSANITARIA ONLINE Nro: 11 MP: 2-1093

Único formulario autorizado por resolución .../...

FECHA: 12/7/2013

TIPO: RURAL APLICACION: TERRESTRE LIMITE: MAS DE 1500 MTS

USUARIO RESPONSABLE: AAA PRUEBA 1 FULANO DE TAL CUIT: 10252265339

DOMICILIO LEGAL: SAN MARTIN
LEONES [MARCOS JUAREZ]

ESTABLECIMIENTO: La Perla

CULTIVO: Maiz (Zea mays) DIAGNOSTICO: Malezas

VALIDEZ RECETA (DIAS): 10 CARENCIA RECETA (DIAS): 5 REINGRESO AL LOTE (DIAS): 6

LOTES A TRATAR

LOTE:1 Sup (ha): 150

LOTE:lote 1 Sup (ha): 45

PRODUCTOS A APLICAR

Principio Activo	Nombre Comercial	Clase Tox.	Dosis/Ha.	Observaciones
DICAMBA	ZURCO	CLASE TOXICA IV	12 Lt	

INDICACIONES DE USO, MOMENTO DE APLICACIÓN, CAP MAS PRÓXIMO Y OBSERVACIONES

CAP MAS PRÓXIMO: TISSERA RAUL OSCAR

INDICACIONES DE USO

Temperatura (°C):

Humedad Relativa (%):

Viento (km/h):

Viento (Direccion):

OBSERVACIONES:

BORRADOR (NO VALIDO COMO DOCUMENTO LEGAL)

BORRADOR

No estando la aplicación bajo supervisión del profesional firmante, el mismo no se hace responsable de accidentes, daños, perjuicios, y/o resultados insatisfactorios derivados del uso incorrecto de el/los productos recomendados.
EN ÁREAS HABITADAS, NOTIFICAR AL MUNICIPIO Y/O TERCEROS INTERESADOS CON 48 HORAS DE ANTELACIÓN A LA APLICACIÓN.

Los lotes a tratar se encuentran ubicados cerca de áreas sensibles? Marque lo que corresponda: SI / NO
En caso de haber áreas sensibles deben consignarse en el croquis.
Los datos de áreas susceptibles fueron suministrados por el usuario responsable.

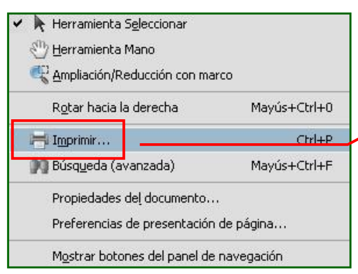
Al modificar condiciones de aplicación, detallar razones y caracteristicas: RESERVADO APLICADOR

Condiciones meteorológicas de aplicación al inicio:.....hs. Condiciones meteorológicas de aplicación al final:.....hs.

3. Presione con el mouse sobre la imagen.



4. Seleccione la opción "Imprimir" que le aparece en el navegador
   o simplemente presione el botón derecho del mouse sobre la imagen y seleccione "Imprimir…"



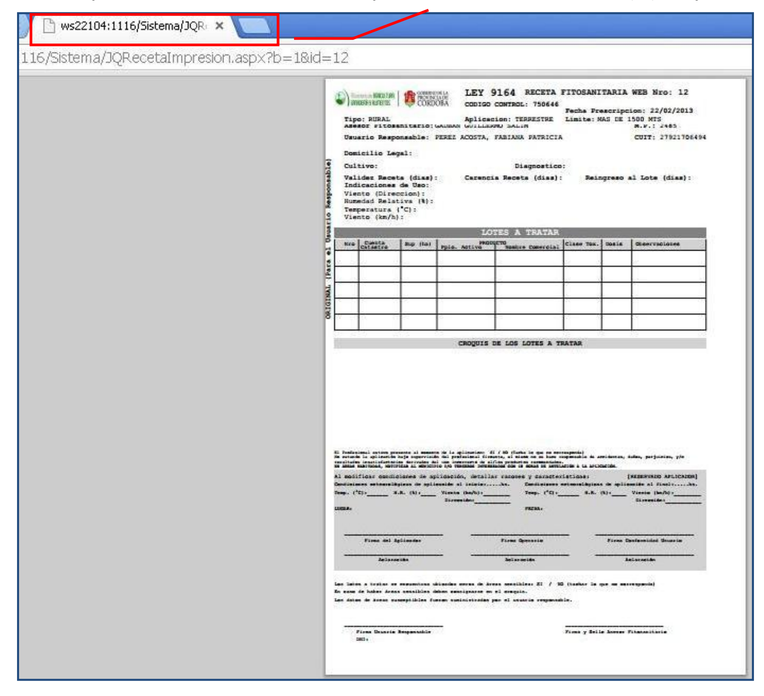
Para imprimir una receta en Blanco:

Seleccione desde **Cabecera** →**Fin de Receta**

El sistema mostrará la siguiente pantalla:



1. Presione el botón ***En Blanco***
2. El sistema abrirá una pestaña mostrado la impresión de las cuatro (4) copias de la receta:

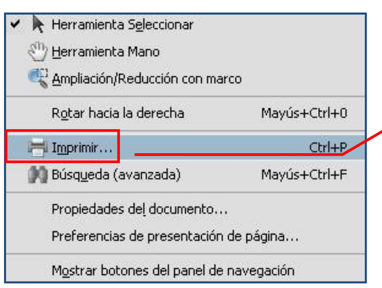


CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

3. Presione con el mouse sobre la imagen.



4. Seleccione la opción "Imprimir" que le aparece en el navegador
   o simplemente presione el botón derecho del mouse sobre la imagen y seleccione "Imprimir…"



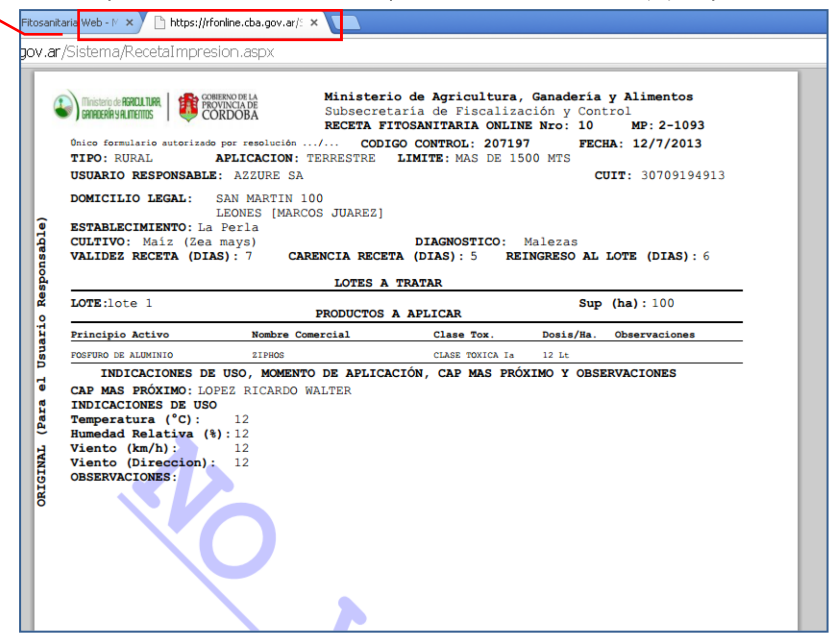
Para imprimir una receta DEFINITIVA:

Seleccione desde **Cabecera →Fin de Receta**

El sistema mostrará la siguiente pantalla:

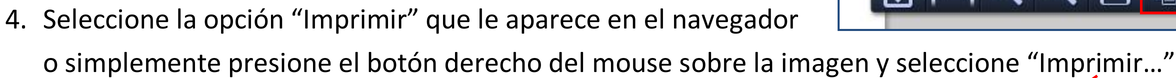


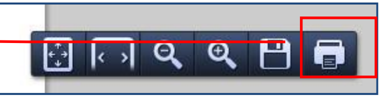
1. Presione el botón ***DEFINITIVA***
2. El sistema abrirá una pestaña mostrado la impresión de las cuatro (4) copias de la receta:

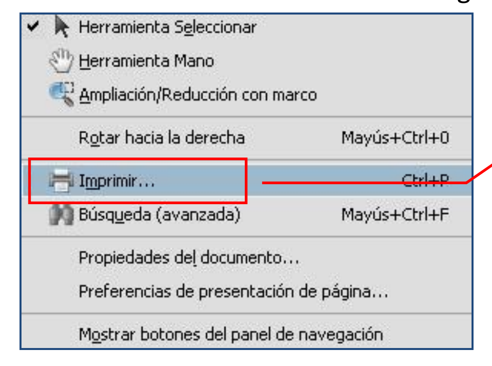


CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

3. Presione con el mouse sobre la imagen.
4. Seleccione la opción “Imprimir” que le aparece en el navegador o simplemente presione el botón derecho del mouse sobre la imagen y seleccione “Imprimir…”

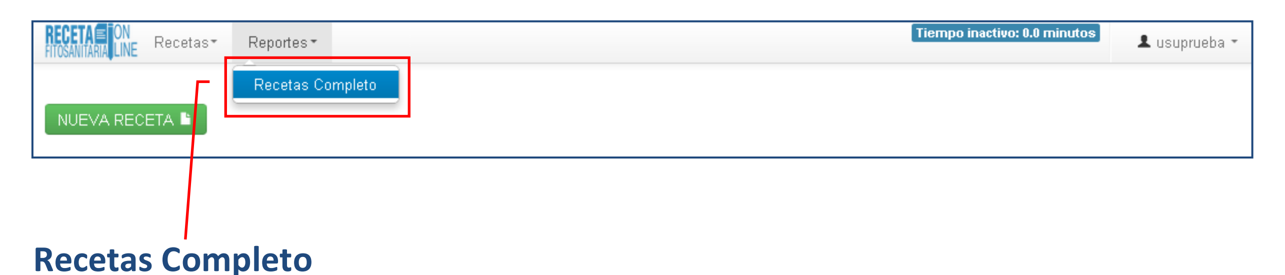






CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Reportes



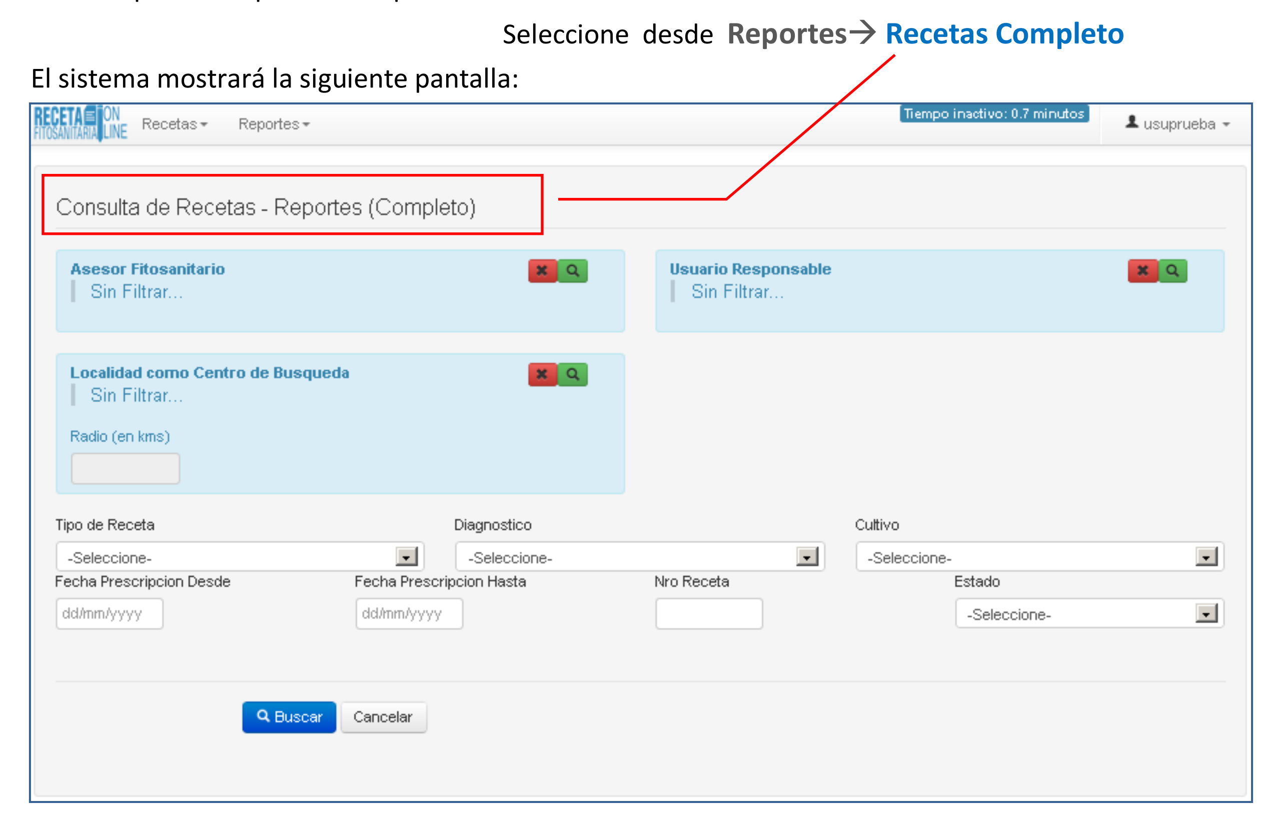
Recetas Completo

Esta opción permite, a partir de filtros, crear reportes flexibles sobre los datos de las Recetas Fitosanitarias registradas por el sistema para luego ser visualizados y descargados, pertenecientes a un Asesor.

Para la opción "Reportes Completo":

Seleccione desde **Reportes**→ **Recetas Completo**

El sistema mostrará la siguiente pantalla:



Para visualizar los datos en la grilla:

1- Presione el botón ***Buscar*** para seleccionar el ítem con el que desea filtrar las recetas: Por Asesor Fitosanitario, por Usuario Responsable o por Localidad.

2- Seleccione las siguientes opciones para filtrar la información por: Tipo de Receta, Diagnostico, Cultivo, Fecha de Prescripción Desde, Fecha de Prescripción Desde, Nro. Receta o Estado.

3- Presione el botón ***Buscar*** Buscar para visualizar las recetas según los filtros seleccionados anteriormente.

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

4- El sistema presentará en la pantalla la siguiente grilla:

Listado de Recetas

Nro Receta	Fecha	CUIT	Usuario Responsable	Estado
2	22/05/2013	30543487348	ACOPIO AREQUITO S.A.	PENDIENTE
3	19/07/2013	20049868503	PEREZ HANSEN, GUILLERMO	CONFORMADA
4	07/12/2013	10252265339	AAA PRUEBA 1 FULANO DE TAL	CERRADA
5	07/12/2013	20026408963	ADOLFO I. QUATTROCCHIO	PENDIENTE
6	07/12/2013	10252265339	AAA PRUEBA 1 FULANO DE TAL	CONFORMADA
7	07/12/2013	20002116589	ATILIO FELIPE ARRIBAS	PENDIENTE
8	07/12/2013	20027081445	DIAZ PEDRO MARIANO	CERRADA
9	07/12/2013	20004336535	DOMINGO ORTIZ	ANULADA
10	07/12/2013	30709194913	AZZURE SA	CERRADA
11	07/12/2013	10252265339	AAA PRUEBA 1 FULANO DE TAL	PENDIENTE

<< < 1 2 ... 11 12 > >> Mostrando registros 1 a 10 de 117

Esta opción te permite visualizar los ***Productos*** de la receta

Esta opción te permite visualizar los ***Lotes*** de la receta

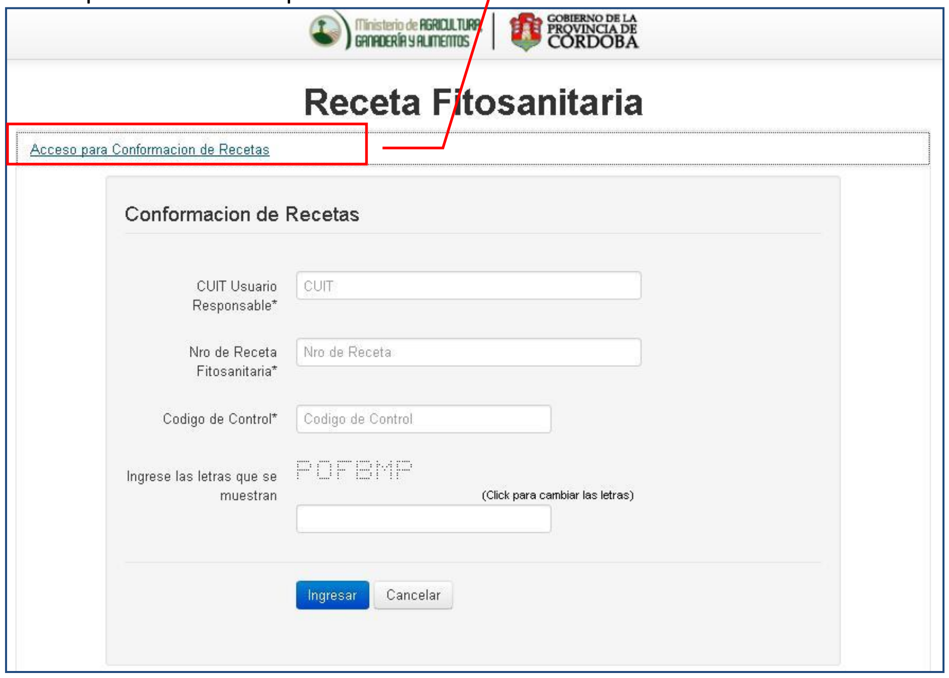
Esta opción te permite imprimir los diferentes tipos de ***Impresión (Borrador-Blanco-Definitiva)*** de la receta, según corresponda.

Esta opción te permite visualizar los datos de la ***Cabecera*** de la receta

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

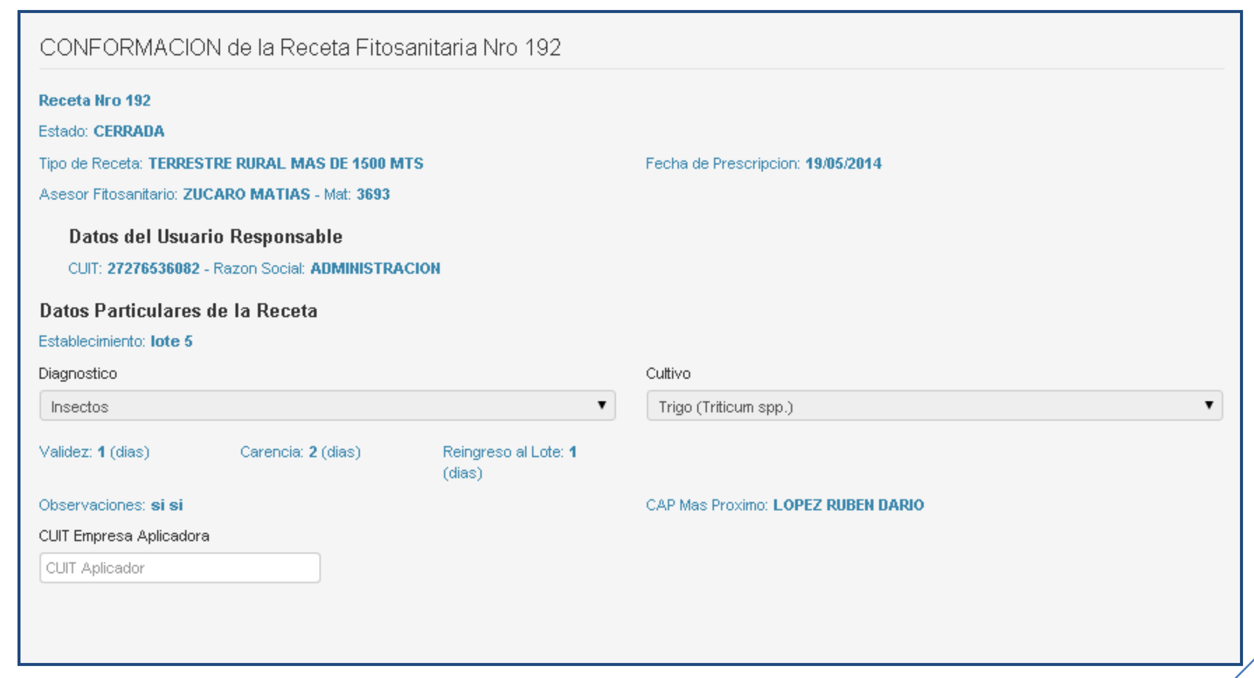
Para la Conformación la Receta:

1. Seleccione *Acceso para Conformación de Recetas*
2. El sistema presentará en la pantalla activa:



3. Ingrese los siguientes datos: CUIT, Nro. De Receta, Código de Control (este figura en la impresión de una receta cerrada) y Letra que se muestran (hacer click en la letras para cambiarlas por otras).
4. Presione el botón *Ingresar.*

Una vez que se ingresa a la Conformación de la Receta, se muestra la siguiente pantalla:



CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar



5. Ingrese los siguientes datos: CUIT Empresa Aplicadora y Observaciones de la Aplicación.
6. Seleccione el Resultado de la Aplicación:
    - Realizada Ok.
    - No se Realizo.
    - Alterada.
7. Presione el botón ***Conformar Receta.***

CONTACTO: Av. Vélez Sarsfield 340. Córdoba.
Tel. (0351) 4342098/91 - 4342100 int. 222 -
E-mail: Rfonline@cba.gov.ar - sistemas.agricultura@cba.gov.ar

Ayudas Contextuales

Estas opciones consisten en un sistema de ayuda rápida que proporciona información puntual sobre aspectos relacionados con la parte concreta de la Receta en la que nos encontramos.

Receta Fitosanitaria (Art.44, Ley 9.164)	La Receta Fitosanitaria es el documento a emitir por el asesor Fitosanitario toda vez que su recomendación implique la utilización de un producto químico o biológico de uso agropecuario.
Asesor Fitosanitario (Art.45, Ley 9.164)	Nombre del Asesor Fitosanitario que emite la R. F. ¡El Asesor Fitosanitario es responsable de lo prescripto en la R. F.!
Carencia (días)	Periodo mínimo (en días) que deberán transcurrir entre la aplicación y la cosecha del cultivo o pastoreo del mismo. En aplicaciones post cosecha, se refiere al intervalo entre la última aplicación y el consumo del producto.
Centro de Acopio de Principal(CAP) más próximo (Folleto Ley 9.164, MAGyA)	Indique el Centro de Acopio de envases vacios, perforados y limpios (únicamente por método de 'triple lavado' o 'lavado a presión') más cercano al lugar de aplicación. ¡Recuerde que el Aplicador es el responsable de la técnica de 'triple lavado' o 'lavado a presión', y el Usuario Responsable de disponerlos en un CAP habilitado!
Cultivo	Seleccione el Cultivo sobre el cual se realizará la aplicación.
Diagnostico	Identificación del problema que se desea manejar mediante la aplicación de productos fitosanitarios y/o fertilizantes.
Domicilio Legal del Usuario Responsable	Indique Departamento, Localidad, Calle/Ruta y N°/Km donde asiente Domicilio Legal el Usuario Responsable.
Establecimiento	Nombre del Establecimiento.
Fecha de Emisión (Art. 46, Ley 9.164)	Fecha en la cual se realiza la receta. A partir de esta fecha corren los días de validez de la RF. Sr. Asesor Fitosanitario: recuerde que Ud. y el Usuario Responsable deben archivar, cada uno, una copia de las R. F. por un periodo no inferior a dos (2) años contados desde la fecha de emisión.
Humedad Relativa (%) Indicaciones de uso de los Productos	Indique el rango de H.R. (%) en el que se recomienda realizar la aplicación.
Indicaciones Generales	Indique todas las recomendaciones técnicas para la aplicación correcta de los productos indicados.
Lote	El lote a tratar, identificándolo por Número/Nombre de Lote, superficie y Numero de Cuenta de Catastro que le provea el usuario responsable
Lotes Frecuentes	Son los lotes asociados a un Usuario Responsable, que ya fueron cargados en el sistema.
Mapa Completo	Si la Receta Fitosanitaria contiene más de un lote los podrá ver unificados en el mapa completo e imprimirlo para adjuntar a la Receta.
Producto	Es el Producto fitosanitario que desea aplicar indicando la dosis/Ha, la Unidad de Medida y también las Observaciones que crea necesarias.
Reingreso al Lote (días)	Periodo mínimo (en días) que debe transcurrir entre la aplicación y el reingreso de personas o animales al área tratada.
Temperatura (C°) Indicaciones de uso de los Productos	Indique el rango de temperatura ambiental para aplicar, a fin de evitar que las altas temperaturas aumenten la volatilización, y por ende el riesgo de deriva.
Tipo de Receta (Folleto Ley 9.164, MAGyA)	Si el lote a tratar se encuentra en cercanía de centros poblados (ciudades, pueblos, comunas, escuelas rurales), evite sanciones y respete las obligaciones de la ley 9.164. Seleccionar según la ubicación del lote a tratar y el tipo el tipo de aplicación
Validez (días)	Periodo (en días) establecido por el Asesor Fitosanitario, durante el cual tendrá validez la R. F. Una vez transcurrida la fecha, ésta R. F. perderá validez.
Viento(Km/H) Indicaciones de uso de los Productos	Indique rango de velocidad del viento al momento de la aplicación, a fin de evitar la deriva.
Viento(Dirección) Indicaciones de uso de los Productos	El viento siempre deberá ser en dirección contraria a la zona sensible que se desee proteger.
Usuario Responsable (Art.41,43 inc F, y 45, Ley 9.164)	Indique CUIT y Razón Social de la Persona física o jurídica que se beneficia con la aplicación, independientemente del régimen de tenencia de la tierra. ¡El U. R. es responsable de la veracidad de los datos que suministre al Asesor Fitosanitario!